



## **L'Oiseau-Mouche situé à Roubaix recrute**

### **Un.e cadre comptable**

CDI temps plein

Poste basé à Roubaix et à la direction générale à Marcq-en-Barœul

#### **Présentation du Gapas :**

Le GAPAS propose diverses formes d'accompagnement pour des personnes en situation de handicap, enfants et adultes, à travers la gestion de 40 établissements et services sociaux et médico-sociaux dans les Hauts-de-France et l'Ile-de-France.

L'association s'est donnée pour mission centrale d'accompagner la personne en situation de handicap dans l'exercice de sa citoyenneté, en organisant la cité autour du principe d'accessibilité généralisée.

#### **Présentation de l'établissement :**

L'Oiseau-Mouche est une structure atypique regroupant une compagnie, un théâtre à Roubaix au sein duquel est situé le restaurant le Colibri et un service traiteur Le Nectar. L'activité se déploie autour de 2 axes professionnels : une activité artistique et une de restauration. L'Oiseau-Mouche se compose d'une équipe de 60 permanents dont 41 personnes en situation de handicap mental et/ou psychique accompagnés dans le cadre de leur vie professionnelle, des artistes et techniciens intermittents du spectacle vivant.

#### **Missions :**

Sous l'autorité de la Responsable Administrative et financière du GAPAS, en étroite collaboration avec l'équipe de l'Oiseau-Mouche et en lien fonctionnel avec la Directrice de l'Oiseau-Mouche, le/la cadre comptable a pour mission de gérer la comptabilité analytique des entités de l'ESAT de l'Oiseau-Mouche (1,8 M€ de budget, établissement soumis à la TVA) au travers d'une compagnie de théâtre, un théâtre, un restaurant et un service traiteur. Il/elle élabore les budgets, en assure le suivi, met en place des tableaux de bords mensuels pour le contrôle de gestion et réalise des analyses financières dans un objectif de rentabilité des activités. Il/Elle assure le suivi administratif avec les différents partenaires sociaux et fiscaux. Il/Elle vérifie la bonne application des règles, ainsi que les états financiers soient réalisés dans le respect des dispositions légales et conventionnelles, des procédures internes et de la cohérence et de la qualité des états financiers de l'association.

### **1 La comptabilité**

Il /elle supervise, consolide et coordonne les travaux d'inventaires comptables et budgétaires avec l'appui d'un alternant :

#### **Tenue de la comptabilité analytique de l'ESAT jusqu'à la clôture annuelle :**

- Assurer la tenue de la comptabilité de l'ESAT Oiseau-Mouche dans le respect de la réglementation en vigueur.
- Saisie des écritures comptables : encaissements, règlements des factures, saisie de la trésorerie, rapprochements bancaires, factures d'achat, factures de ventes, relance des impayés.
- Suivi des imputations et refacturation en interne

- Contribution à la clôture des comptes de l'ESAT et à l'élaboration du bilan annuel de l'ESAT en collaboration avec la Direction Administrative et Financière du GAPAS et le bureau d'experts comptables.
- Contrôle des créances et relance des impayés.

**Facturation des prestations :**

- Suivi des facturations des prestations liées aux activités commerciales de l'ESAT

**Justification des comptes :**

- Justification des comptes mensuels, contrôle de la comptabilité générale et des banques.
- Suivi des investissements et des fonds dédiés et des frais de siège.

**Suivi des imputations et refacturations :**

- Suivi des imputations comptables et refacturations en interne, notamment pour les services partagés entre les différentes entités (restaurant, billetterie, etc.).

**Suivi des caisses de billetterie, bar et restaurants :**

- Tenue et suivi des caisses de billetterie, du bar et des restaurants, en conformité avec la comptabilité analytique.

**Suivi des déclarations TVA**

- Suivi des déclaration TVA et taxes parafiscales dans le respect des obligations fiscales propres à chaque activité (compagnie, théâtre, restaurant et traiteur)
- Taxes parafiscales

**Atterrissage comptable** avec les cadres de direction mensuel et/ou trimestriel et les membres de l'équipe de l'Oiseau-Mouche.

## **2. La Gestion financière, budgétaire et administrative**

**Élaboration EPRD/ERRD et des budgets prévisionnels commerciaux :**

- Élaboration des budgets prévisionnels liés aux activités menées par la Compagnie, le théâtre, le restaurant, le service traiteur et l'ESAT, en collaboration avec l'équipe de l'Oiseau-Mouche et en cohérence avec le suivi et la mise en œuvre de la comptabilité analytique. Elaboration des EPRD / ERRD dans le cadre d'un CPOM

**Subventions et financements :**

- Élaboration et suivi de la mise en œuvre des dossiers de subventions auprès des financeurs et partenaires liés à l'activité (dotations ARS, subventions ASP, partenaires privés, etc.).

**Analyse financière**

- Contribution à la création et au développement des outils existants (tableaux de bord, My report, etc.) et analyse financière régulière.
- Elaboration et suivi des outils nécessaires au suivi des activités et des orientations stratégiques : activités, résultats, suivi de trésorerie, investissements, indicateurs de rentabilité.

**Préparation des budgets prévisionnels d'investissement**

- Préparer et suivre le plan pluriannuel d'investissements
- Création et suivi des dossiers immobiliers

**Contrôle et suivi des investissements :**

- Suivi et contrôle des investissements réalisés par l'ESAT (immobilisations, équipements, etc.).
- Vérification de la conformité des investissements aux budgets alloués et à la politique interne.
- Impact des investissements sur l'activité de l'ESAT.

**Suivi des contrats**

- Suivi des engagements juridiques de l'établissement et suivi des contrats (prestations et achats, assurance, flotte automobile, etc.)
- Participation à la renégociation des contrats

**Contrat et contractualisation avec les partenaires :**

- Apporter un appui à la Directrice et à la Directrice Adjointe pour le suivi du cadre juridique et financier des contrats avec les partenaires, en particulier les sociétés en participation, afin de garantir la conformité et la bonne gestion des relations contractuelles.

**Suivi de la paie des intermittents du spectacle :**

- Suivi et remontée des éléments variables de la paie pour les intermittents du spectacle et gestion du paiement des intermittents en respectant les contraintes légales et conventionnelles.

### **Spécificité du poste**

Connaissance de la convention 66, des spécificités du Code de l'Action Sociale et des Familles concernant les travailleurs handicapés en ESAT et si possible une connaissance de la convention CNCEA (activité artistique). Maîtrise le cadre légal et collecte les informations nécessaires en lien avec les différentes activités.

### **Profil recherché :**

- **Formation :** Bac +2 minimum en comptabilité/gestion (BTS, DUT, ou équivalent).
- **Expérience :** une expérience de 3 ans minimum idéalement en ESAT
- **Compétences techniques :**
  - Maîtrise des logiciels de comptabilité
  - La connaissance du logiciel EIG est un plus.
  - Connaissance des normes comptables et fiscales applicables aux ESAT.
  - Connaissance de normes comptables et fiscales applicables aux métiers de la restauration et du spectacle vivant si possible
  - Bonne maîtrise Pack office
  - Permis de conduire B obligatoire
- **Qualités requises :**
  - Rigueur et organisation.
  - Capacité d'analyse et de synthèse.
  - Autonomie et esprit d'initiative.
  - Sens du travail en équipe et communication.
  - Etre force de proposition
  - Aptitudes à la supervision et à la coordination des travaux.
  - **Être à l'aise avec la comptabilité analytique, essentielle pour le pilotage de l'ESAT.**

Convention collective 1966 - Rémunération selon expérience

### **Poste à pourvoir dès que possible.**

Si vous êtes intéressé(e) par ce poste, merci d'envoyer votre candidature (CV + lettre de motivation) à l'adresse suivante : [sbusquet@gapas.org](mailto:sbusquet@gapas.org) avant le 24 mars 2025